



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КИЗЛЯРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

ИНН: 0517011640 КПП: 051701001 ОГРН: 1040501098043 Email: mch_srb@mail.ru тел: +7(87239) 2-19-54 2-35-48
факс: 2-05-01 368830, Республика Дageстан, г.Кизляр, ул. Радищева, д.7

ПРИКАЗ

« 9 » *сентября* 2024 г.

г.Кизляр

«Об утверждении пакета нормативных документов

о противодействии коррупции»

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 года, Федерального Закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере здравоохранения **приказываю:**

1. Утвердить

1.1. Положение «Антикоррупционная политика ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» (при-

ложение № 1).

1.1.1. Назначить ответственным лицом по антикоррупционной политике (противо-

действие коррупции) по учреждению начальника отдела кадров Плещеву А.Ю. Ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении в своей работе руководствоваться «Инструкцией ответственного за организацию и проведение антикоррупционных мероприятий в учреждении» (Приложение 2).

1.1.2. Назначить ответственными лицами по антикоррупционной политике (про-

тиводействие коррупции) в ЛПУ зам.гл.врача по Клинику – экспертной работе

Исрапилову А.К. и зам.гл.врача по ОМР Талибову А.А., начальника Управления госу-

дарственной службы, кадров и правового обеспечения МЗ РД – А.Э. Вердиев., По-

мощник министра по противодействию коррупции МЗ РД – Р.А.Кулиев. – ознаком-

ить с настоящим приказом заведующих подразделением ЛПУ.

в структурных подразделениях:

главного бухгалтера Карепину Л.С.;

главного экономиста – Унчаеву М.Г.;

заведующую стационаром – Магомедову И.Л.;

заведующую амбулаторно-поликлинической службой Чапанову Н.Ю.;

зам.гл.врача по ОМР Талибову А.А.;

зам.главного врача по лечебной части Таджиалиева М.М.;

заведующую детским отделением Давудова Х.Ш.;

районного акушера – гинеколога Алиева О.М.;

заведующую лабораторией Омарову А.С.;
районный стоматолог Сайтудинова Ш.А.;
фельдшера Зайналову А.А.;

начальника хозяйственной частью Загидова А.П.;
начальник отдела закупок Тайворонскую А.А.;
начальника – отдела снабжения Матомедова М.О.;
начальник отдела кадров Поцелуеву А.Ю.
Руководители УБ и ВА:

Главный врач Чернявской УБ – Матомедов М.Г.
Главный врач Ст.Серебряковской УБ – Малачева М.Д.
Главный врач Крайновская УБ
и ВА Н.Бирюзья – Саидов О.Н.
Главный врач ВА с/з Кизлярский – Адилова Г.С.
Главный врач ВА с.Брянск – Алиева С.М.
средний медицинский персонал – гл.медицинскую сестру Инякину Л.И.;
ст. медицинскую сестру – Шелехову Л.М.;
ст. медицинскую сестру стационара Маракину Л.А.;
ст. медицинскую сестру приемного покоя Матомедову Д.А.;

Ответственным за реализацию антикоррупционной политики в подразделении в своей работе руководствоваться «Инструкцией по вопросам антикоррупционной работы руководителя структурного подразделения» (Приложение №3).

1.2. Антикоррупционный стандарт в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» (Приложение № 4)
1.3. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» (Приложение № 5);

1.4. План антикоррупционных мероприятий (Приложение № 6)
1.5. Положение об оценке коррупционных рисков (Приложение №7)
1.5.1. Карта коррупционных рисков (Приложение 1 к положению об оценке коррупционных рисков).

1.6. Кодекс Этики и служебного поведения работников организации (приложение № 8)
1.7. Положение о конфликте интересов (Приложение № 9)
1.8. Сборник положений нормативных правовых актов, устанавливающих меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений. (Приложение № 10)

1.9. Политика по уведомлению по склонению к коррупции (Приложение № 11)
1.10. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 12).

2. Начальнику отдела кадров (замещающему лицу):
2.1. Ознакомить работников учреждения с настоящим приказом, в том числе с положениями к настоящему приказу;
2.2. В соответствии со ст. 68 Трудового Кодекса Российской Федерации ознакомить всех вновь поступающих работников с Антикоррупционным стандартом, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ РД «Кизлярская

ЦРБ», Кодексом этики и служебного поведения иными документами, являющимися приложением к настоящему приказу;

2.3. Включить в трудовые договоры с должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, установленные разделом 6 Антикоррупционного стандарта ТБУ РД «Кизлярская ЦРБ»;

2.4. Ежегодно знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами муниципальной организации, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.

3. 10. Системному администратору Тажиеву М.Ш. обеспечить своевременное обновление информации, размещенной на официальном Интернет-сайте учреждения.

4. Контроль исполнения приказа оставить за собой.

Тажиев К.М.



Главный врач

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

«Об организации работы по противодействию коррупции»

№ 01-06/137 от 09.01.2011

ПОЛОЖЕНИЕ

Антикоррупционной политика

Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан

«Кизлярская центральная районная больница»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» в целях защиты прав и свобод работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» (далее - Учреждение), пациентов и их родственников, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Учреждении, определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЪЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ

ПОЛОЖЕНИИ

1.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

1.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Взятка - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо

если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.4. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

1.5. Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации) при исполнении должностных обязанностей в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.6. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.7. Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению

1.8. Предупреждение коррупции - деятельность ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» по антитеррористической политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Противодействие коррупции в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- ✓ приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- ✓ обеспечения четкой правовой регламентации и деятельности, законности и прозрачности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- ✓ приоритета защиты прав и законных интересов работников Учреждения, пациентов и их родственников, иных физических или юридических лиц;
- ✓ взаимодействия с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Политика отражает приверженность ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в Учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне. Учреждение ставит перед собой цели:

- ✓ Минимизировать риск вовлечения ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ», руководства Учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- ✓ Сформировать у работников и иных лиц единое понимание политики ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- ✓ Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Учреждении;

✓ Установить обязанность работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» знать и соблюдать принципы и требования настоящего законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется на лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

4.2. Ряд обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

✓ воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

✓ воздерживаться от поведения в совершении коррупционного правонарушения как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

✓ незамедлительно информировать руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

✓ незамедлительно информировать начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

✓ сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.4. Работник, в том числе обязан:

✓ уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

✓ принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

✓ уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

✓ передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.

✓ Все работники ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

✓ Главный врач ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

✓ Задачи, функции должностных лиц или ответственных за противодействие коррупции должны быть установлены в трудовых договорах и должностных инструкциях ведения работников и т.д.);

✓ проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

✓ организация проведения оценки коррупционных рисков;

✓ прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контра-

гентами учреждения или иными лицами;

✓ организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;

✓ организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

✓ оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупци-

онных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

✓ проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соот-

ветствующих отчетных материалов руководству организации.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

5.1. Главный врач, должностные лица учреждения, должны формировать этический стандарт неприемлемого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с ан-

тикоррупционной политикой всех работников.

5.2. ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

5.3. ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» проводит мероприятия по предотвращению кор-
рупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

5.4. ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» прилагает разумные усилия, чтобы минимизиро-
вать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

5.5. ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» размещает настоящую Политику в свободном до-
ступе, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюде-
ние принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими ра-
ботниками и иными лицами. ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» содействует повышению

уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

5.6. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупций, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

6.1. ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» требует от своих работников соблюдения настоящих Политики, информирруя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

6.2. В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По адресу электронной почты на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

6.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с но-выми работниками проводится вводный тренинг по положенным настоящим Полити-ки и связанным с ней документам, а для действующих работников проводятся перио-дические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

7. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюде-ния законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана ФХД, повышение качества составления и достовер-ности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повыше-ние результативности использования средств.

7.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение дейст-вующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- ✓ точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- ✓ своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- ✓ предотвращение ошибок и искажений;
- ✓ исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- ✓ выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- ✓ сохранность имущества учреждения.

7.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- ✓ установление соответствия проводимых финансовых операций в части финан-сово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетно-сти требованиям нормативных правовых актов;
- ✓ установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномо-чиям сотрудников;
- ✓ соблюдение установленных технологических процессов и операций при осу-ществлении функциональной деятельности;

✓ анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

7.4. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих

функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля; принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием факти-

ческих документов данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной ин-

формации; принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за не-

надлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответ-

ствии с законодательством РФ; принцип системности - проведение контрольных ме-

роприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвя-

зей в структуре управления.

7.5. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаи-

мосвязанные компоненты:

контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления фи-

нансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность со-

трудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение от-

ветственностью и полномочиями; оценка рисков - представляющая собой идентифи-

кацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, свя-

занных между собой на различных уровнях; деятельность по контролю, обобщающая

политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и

распоряжений руководства и требований законодательства РФ; деятельность по ин-

формационному обеспечению и обмену информацией, направленной на своевремен-

ное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях форми-

рования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении

политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения; монито-

ринг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управ-

ления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутренне-

го контроля.

7.6. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих

формах: *предварительный контроль*. Он осуществляется до начала совершения хо-

зяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и право-

мерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руко-

водитель учреждения, его заместители, главные бухгалтер и юристконсульт;

текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур

исполнения плана, ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов рас-

ходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативно-

сти их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной ос-

нове специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность учрежде-

ний;

последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных опера-

ций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и от-

четности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведе-

ния последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по

внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, юристконсульт и представители иных заинтересованных подразделений.

7.7. Система контроля состояния бухгалтерского учета включается в себя надзор и проверку: соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности; точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета; предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности; исполнения приказов и распоряжений руководства;

7.8. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности. Основными объектами плановой проверки являются: соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете; полнота и правильность документального оформления операций; своевременность и полнота проведения инвентаризаций; достоверность отчетности. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

7.9. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

7.10. В систему субъектов внутреннего контроля входят: руководитель учреждения и его заместители; комиссия по внутреннему контролю; руководители и работники учреждения на всех уровнях.

7.11. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствии структурных подразделений, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

7.12. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во всех сферах деятельности.

7.13. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

7.14. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.15. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действий принимающих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разрабатывает совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

7.16. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

Акт проверки должен включать в себя следующие сведения: программа проверки (утверждается руководителем учреждения); характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;

виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий; анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности; выводы о результатах проведения контроля;

описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации, иска- щению возможных ошибок. Работники учреждения, допустившие недостатки, иска- жения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

7.17. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (или лицом уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план меро- приятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно инфор- мирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

7.18. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руко- водителем учреждения.

7.19. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, примущее новую силу имеют положения действующего законодательства РФ.

8. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙ- СТВИИ С КОНТРАГЕНТАМИ

Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами учреждения проводится в учреждении по следующим направлениям:

1) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контр- агентами учреждения, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добро- совестной и честной основе, заботясь о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллек- тивных антикоррупционных инициативах;

2) внедрение специальных процедур проверки контрагентов учреждения в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные не- добросовестные практики в ходе отношений с контрагентами учреждения (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах учреждения: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

3) распространение на контрагентов Учреждения применяемых в Учреждении программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

4) включение в договоры, заключаемые с контрагентами Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

5) размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Учреждении.

9. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ЛПУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ЛПУ РД «Кизлярская ЦРБ», либо при изменении требований применения законодательства Российской Федерации, ЛПУ главный врач Учреждения, а также ответственные лица, организуют разработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

11. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

11.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем деятельности по предупреждению коррупции деклариремым антикоррупционным стандартом поведения.

11.2. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах: учреждение не может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждение (работникам Учреждения) стало известно. Необходимо сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за противодействие коррупции в данном Учреждении. Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

11.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме: оказания действия полномочным представителям контроля на территории и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказания действия полномочным представителям правоохранитель-

ных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

11.4. Руководству учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

11.5. Руководство учреждения и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судейских или правоохранительных органов.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

12.1. Главные врач и работники всех подразделений ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

12.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

«Об организации работы по противодействию коррупции»

от 18.07.2014 № 01-06/187

09.01.24

Инструкция ответственного за организацию и проведение антикоррупционных мероприятий в учреждении

1. Общее положение

- 1.1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается руководителем учреждения.
- 1.2. Обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости.
- 1.3. Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется главному врачу Учреждения.
- 1.4. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать:

- ✓ Конвенцию ООН против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31.10.2003);
- ✓ Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- ✓ Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителям этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- ✓ Уголовный кодекс Российской Федерации (ст. 141.1, 142, ч. 3 ст. 159, ст. 174, 174.1, 204, 285, 286, 289, 290, 291, 292, 304);
- ✓ Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 № 24 (ред. от 03.12.2013) «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»;
- ✓ Указание Генпрокуратуры России № 797/11, МБД РФ №2 от 13.12.2016 «О внесении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности» (Перечень № 23 преступлений коррупционной направленности).
- ✓ Обзор рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (письмо Минтруда России от 10.07.2013 № 18-2/10/2-3836).

2. Должностные обязанности

2.1. Ответственный за антикоррупционную работу:

- анализировать состояние работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывать предложения по повышению ее эффективности;
- разрабатывает планы мероприятий по организации противодействия коррупции в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ», в случае необходимости вносит в них текущие изменения;
- осуществляет работу в учреждении по организации обучения сотрудников и руководящего состава по вопросам антикоррупционной направленности;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения, следит за обновлением информации на стенах и сайте учреждения по организации медицинских услуг и деятельности учреждения в целом;
- оказывает помощь руководителю учреждения по предупреждению возможных вскрытий коррупционных составляющих в деятельности учреждения;
- организует и проводит проверки по антикоррупционной работе в структурных подразделениях учреждения;
- контролирует процесс обучения сотрудников учреждения по антикоррупционной направленности;
- обеспечивает выполнение мероприятий по реализации государственной антикоррупционной политики в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»;
- готовит отчеты о продланной работе, о ходе реализации государственной антикоррупционной политики и направляет в отдел здравоохранения администрации Кизлярского района в установленном порядке;
- обеспечивает реализацию мер по противодействию коррупции в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»;
- докладывает руководителю учреждения о выявленных фактах коррупционной направленности.

3. Права

- Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:
 - знакомиться с проектами решений руководителя учреждения, касающимися его деятельности;
 - вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящими инструкцией обязанностями;
 - в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения), выявленных в процессе исполнения своих обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
 - запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
 - привлекать сотрудников учреждения к решению задач, возложенных на него [с разрешения руководителя учреждения];
 - формулировать конкретные задачи в своей области;
 - выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
 - вносить предложения в головной план работы учреждения.

4. Ответственность

Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

- ✓ за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- ✓ за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- сти, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- ✓ за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Ознакомлены:

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

«Об организации работы по противодей-

ствию коррупции»

№ 01-06/131 от 09.01.14

Инструкция по вопросам антикоррупционной работы руководителя структурного подразделения

1. Общее положение

1.1. Руководитель структурного подразделения ответственный за антикоррупцион-
ную работу в структурном подразделении назначается руководителем Учреждения.
1.2. Обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изме-
нены в случае производственной необходимости.

1.3. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать:

✓ Конвенцию об уголовной ответственности за коррупцию» (заключена в г.
Страсбурге 27.01.1999);
✓ Конвенцию ООН против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН
31.10.2003);

✓ Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

✓ Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной эксперти-

зе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отделе-

ные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного ме-

ханизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений

и предоставления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуще-

стве и обязательствах имущественного характера»;

✓ Уголовный кодекс Российской Федерации (ст. 141.1, 142, ч. 3 ст. 159, ст. 174,

174.1, 204, 285, 286, 289, 291, 291.1, 292, 304);

✓ Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 № 24 (ред. от

03.12.2013) «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупцион-

ных преступлениях»;

✓ Указание Генпрокуратуры России № 797/11, МБД РФ №2 от 13.12.2016 «О

введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации,

используемых при формировании статистической отчетности» (Перечень № 23 пре-

ступлений коррупционной направленности).

✓ Обзор рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разьяс-

нительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое

может восприниматься как обещание дачи взятки или предложение

дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (письмо

Минтруда России от 10.07.2013 № 18-2/10/2-3836).

2. Должностные обязанности

2.1. Руководитель структурного подразделения является ответственным за анти-
коррупционную работу в вверенном ему подразделении:
✓ организует работу по противодействию коррупции в соответствии с утвер-

жденным планом учреждения;

✓ организует и проводит работу по обучению антикоррупционной направленности сотрудников подразделения;

✓ оказывает помощь руководителю учреждения по предупреждению возможных скрытых коррупционных проявлений в деятельности подразделения;

✓ обеспечивает выполнение мероприятий по реализации государственной антикоррупционной политики в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»;

✓ докладывает о проделанной по реализации государственной антикоррупционной политике работе на административных совещаниях;

✓ обеспечивает реализацию мер по противодействию коррупции в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»;

✓ докладывает руководителю учреждения о выявленных фактах коррупционной направленности.

3. Права

Руководитель структурного подразделения ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- ✓ знакомиться с проектами решений руководителя учреждения, касающимися его деятельности;
- ✓ вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящими инструкцией обязанностями;
- ✓ в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения), выявленных в процессе исполнения своих обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- ✓ привлекать сотрудников учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя учреждения);
- ✓ формулировать конкретные задачи в своей области;
- ✓ выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- ✓ вносить предложения в годовой план работы учреждения.

4. Ответственность

Руководитель структурного подразделения ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

- ✓ за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- ✓ за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- ✓ за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим гражданским законодательством Российской Федерации;
- ✓ за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Ознакомлены:

2024 год

Антикоррупционный стандарт
Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан
«Кизлярская центральная районная больница»

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»
«Об организации работы по противодействию коррупции»
от _____ № 01-06/

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционный стандарт (далее – Стандарт) государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Кизлярская центральная районная больница» (далее – медицинская организация) разработана в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Федеральным Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. Антикоррупционный стандарт предназначен для формирования устойчивого антикоррупционного поведения сотрудников медицинской организации, достижения атмосферы нетерпимости к любым проявлениям коррупции, а также для своевременного выявления коррупционных проявлений и предотвращения их негативных последствий.

1.3. В соответствии со статьей 43 Стратегии национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» коррупция - является одной из основных угроз государственной и общественной безопасности.

1.4. **Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

1.5. Сотрудники медицинской организации обязаны надлежащим образом исполнять должностные обязанности, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и возникновении ситуации конфликта интересов.

1.6. Одним из важнейших элементов Стандарта является предотвращение "конфликта интересов" и "личной заинтересованности" медицинских работников, с целью получения доходов и (или) иных материальных выгод работником медицинской организации в нарушении установленных запретов.

1) **«конфликт интересов»** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение Работником должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2) **«личная заинтересованность»** - заинтересованность работника (представителя медицинской организации), связанная с возможностью получения работником (представителем медицинской организацией) при исполнении должностных

обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

1.7. Пересмотр Стандарта по проведению в медицинской организации антикоррупционной политики проводится в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционного стандарта

2.1. Целями внедрения Антикоррупционного стандарта являются:

- 1) обеспечение соответствия деятельности медицинской организации требованиям антикоррупционного законодательства;
- 2) минимизация рисков вовлечения медицинской организации и их работников в коррупционную деятельность;
- 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в медицинской организации;
- 4) формирование у работников медицинской организации нетерпимости к коррупционному поведению;
- 5) повышение открытости и прозрачности деятельности медицинской организации.

2.2. Задачами Антикоррупционного стандарта являются:

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Политики;
- 2) информирование работников медицинской организации о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений медицинской организации, ответственных за противодействие коррупции;
- 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности медицинской организации, подготовку локальных нормативных актов организации в сфере предупреждения и противодействия коррупции;
- 5) закрепление ответственности работников медицинской организации за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;

- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных правонарушений, минимизация рисков вовлечения медицинской организации и его работников в коррупционную деятельность;
- 7) формирование у работников медицинской организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 8) повышение открытости и прозрачности деятельности медицинской организации;
- 9) создание эффективного механизма профилактики коррупционных правонарушений, минимизация рисков вовлечения медицинской организации и его работников в коррупционную деятельность.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в медицинской организации

Антикоррупционная деятельность в медицинской организации основывается

на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики медицинской организации законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права - соответствие реализации антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации;

2) принцип личного примера руководства - ключевая роль главного врача в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип вовлеченности работников медицинской организации - информированность работников о положенных антикоррупционных законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения работников медицинской организации и ее руководителей в коррупционную деятельность, осуществляемая с учетом существующих в деятельности медицинской организации коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту в реализации и приносят значимый результат;

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для работников медицинской организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя медицинской организации за реализацию Стандарта;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в медицинской организации Стандарта;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных Стандарта и применение антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционного стандарта и круг лиц, подпадающих под их действие

4.1. Стандарт распространяется на всех работников медицинской организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

4.2. Настоящий Стандарт может распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми медицинская организация вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых медицин-ской организацией с такими лицами.

5. Обязанности работников медицинской организации, связанные с противодействием коррупции

В трудовые договоры работников медицинской организации включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

- 1) соблюдать требования Стандарта, иных локальных нормативных актов медицинской организации в сфере противодействия коррупции;
- 2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени медицинской организации;
- 3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени медицинской организации;

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в медицинской организации, сообщать Работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- 5) незамедлительно уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

6) оказывать правоохранным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Должностные лица медицинской организации, ответственные за реализацию Антикоррупционного стандарта

6.1. Внесение Стандарта и реализацию предусмотренных им мер по противодействию коррупции в медицинской организации обеспечивают главный врач, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, заместитель главного врача по лечебной работе, врач-методист, заведующие отделением и сотрудники, ответственные за противодействие коррупции.

6.2. Главный врач несет персональную ответственность за реализацию Стандарта и организацию мероприятий, направленных на противодействие коррупции в медицинской организации, исходя из стоящих перед медицинской организацией, специфических деятельности, штатной численности, организационной структуры медицинской организации, определяет должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.

6.3. Ответственные лица непосредственно подчиняются главному врачу.

6.4. В трудовые договоры должностных лиц включаются следующие обязанности:

- 1) разработка и представление на утверждение главному врачу проектов локальных нормативных актов и рекомендаций, направленных на реализацию мер по

предупреждению коррупции в медицинской организации(антикоррупционный стандарт, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

2) мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов органов исполнительной власти края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов медицинской организации по вопросам противодействия коррупции;

3) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками медицинской организации;

4) прием, регистрация и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника медицинской организации совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя руководителя медицинской организации;

5) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности медицинской организации по вопросам противодействия коррупции;

6) рассматривать сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной поликлиники или физических лиц, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами медицинской организации или иными лицами;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

8) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно медицинской организацией;

9) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в медицинской организации;

10) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководителю медицинской организации.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в медицинской организации

7.1. В медицинской организации реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

1) разработка и утверждение кодекса этики и служебного поведения работников медицинской организации;

2) проведение оценки коррупционных рисков медицинской организации в

соответствии с рекомендациями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом медицинской организации, положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в медицинской организации;

4) включение в трудовые договоры работников медицинской организации обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника медицинской организации к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом учреждения порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников учреждений под подпись с локальными нормативными актами медицинской организации, регламентирующими вопросы противодействия коррупции;

7) проведение для работников медицинской организации обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников медицинской организации по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в медицинской организации;

9) подготовка, представление главному врачу и размещение на официальном сайте медицинской организации отчетных материалов о проводимой работе и достignутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в медицинской организации осуществляется в соответствии с соответствием с утвержденным планом реализации антикоррупционных мероприятий.

8. Обязанности работников медицинской организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

8.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в медицинской организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться настоящим положением и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени медицинской организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени медицинской организации;
- незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/главного врача или лицо, его заменяющее, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или совершении коррупционных правонарушений работниками медицинской организации или иными лицами;
- сообщить своему непосредственному руководителю/лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики/главному врачу, либо лицу, его заменяющему.

нающему о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.

9. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционного стандарта

9.1. Работники медицинской организации должны руководствоваться настоящим антикоррупционным стандартом и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

9.2. Соблюдение работником медицинской организации требований Стандарта учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

9.3. За несоблюдение Стандарта работник медицинской организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

«Об организации работы по

противодействию коррупции»

№ 01-06/131 от 09.01.24

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Дагестан «Кизлярская центральная районная больница»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» определяет порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов при осуществлении деятельности работниками Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Кизлярская центральная районная больница» (далее – Учреждение).

2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является исключение возможности влияния личной заинтересованности работников Учреждения на выполняемые ими трудовые функции.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми, супругами и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

медицинский работник – физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинской организации и в трудовые

(должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности;

фармацевтический работник – физическое лицо, которое имеет фармацевтическое образование, работает в фармацевтической организации и в трудовые обязанности которого входят оптовая торговля лекарственными средствами, их хранение, перевозка и (или) розничная торговля лекарственными препаратами для медицинского применения, их изготовление, отпуск, хранение и перевозка.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

5. Ответственность за неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Мероприятия, направленные на выявление, предотвращение возникновения и урегулирование конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

6. В целях выявления, предотвращения, урегулирования конфликта интересов, а также минимизации его последствий Учреждение:

обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника Учреждения с порядком уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до работников Учреждения требований норм профессиональной этики, медицинской деонтологии и служебного поведения.

7. В случае если проводимые Учреждением проверочные мероприятия указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявления конфликта интересов или возможности его возникновения, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также минимизацию и (или) ликвидацию его последствий.

III. Обязанности, налагаемые на работников Учреждения в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов

8. При выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник Учреждения обязан:

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, а также интересов третьих лиц;

воздержаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

IV. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

9. Работник Учреждения, в том числе медицинский работник и фармацевтический работник, обязан уведомить руководителя Учреждения (при возникновении личной заинтересованности у руководителя Учреждения — министра здравоохранения Республики Дагестан) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (служебных) обязанностей, которая приведет или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

10. Уведомление оформляется в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

11. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и замещаемая должность работника Учреждения, представившего уведомление;

б) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

в) трудовые (должностные) обязанности, на подлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

д) наличие (отсутствие) намерения лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению норм профессиональной этики, медицинской деонтологии и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) при рассмотрении уведомления;

е) дата подачи уведомления;

ж) подпись работника Учреждения, заполнившего уведомление.

12. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее — Журнал) лицом, ответственным за прием уведомлений (далее — ответственное лицо).

13. Журнал ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

14. После регистрации уведомления ответственное лицо выдает работнику, представившему уведомление, расписку в получении с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

15. Уведомление передается ответственным лицом руководителю Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов у медицинского работника или фармацевтического работника, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

16. Руководитель Учреждения (при предоставлении Учреждения руководителем Учреждения – министр здравоохранения Республики Дагестан) по результатам рассмотрения Уведомления принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

17. Руководитель Учреждения, если ему стало известно о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

18. Руководитель Учреждения в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное положение (отстранить от участия в принятии решения, перевести на иную должность, изменить круг трудовых обязанностей, принять иные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов) работника Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения трудовых (должностных) обязанностей в установленном порядке.

19. По решению руководителя Учреждения сведения, содержащиеся в Уведомлении, и результаты проверочных мероприятий подлежат рассмотрению на заседании Комиссии.

Комиссия действует на основании правового акта Учреждения.

VI. Контроль за соблюдением работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением

20. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию.

21. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые могут повлечь или влечут конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

осуществление проверочных мероприятий по фактам нарушений
работниками Учреждения настоящего Положения;
незамедлительное представление руководителю Учреждения
полученной информации о конфликте интересов или о возможности его
возникновения и результатах проведенных в связи с этим проверочных
мероприятий;
иные действия, направленные на обеспечение контроля за
соблюдением работниками Учреждения правил и процедур,
предусмотренных настоящим Положением.

(Ф.И.О. лица, которому
направляется уведомление)

от

(Ф.И.О. (при наличии),
замещаемая должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

Сообщаю о возникновении у меня конфликта интересов или
возможности его возникновения (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению норм профессиональной этики, медицинской деонтологии и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г.
(подпись лица, представлявшего уведомление)
(расшифровка подписи)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление

(Ф.И.О. (при наличии), замещаемая должность работника, представившего уведомление)

от «___» _____ 20__ г. о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений
«___» _____ 20__ г. № ____.

Ф.И.О. (при наличии),
(наименование должности ответственного лица)
(подпись)

ФОРМА
ЖУРНАЛА УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО
ВОЗНИКНОВЕНИЯ

Рег. №	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, представившего уведомление	Наименование должности работника, представившего уведомление	Ф.И.О. (при наличии) ответственного лица, принявшего уведомление	Отметка о получении работником, представившим уведомление, расписки в получении уведомления	Краткое содержание уведомления	Отметка руководителя учреждения о получении уведомления (дата, Ф.И.О. (при наличии), подпись)	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

План антикоррупционных мероприятий

№	Мероприятия	Сроки, периоды	Ответственные лица/отделы
1	Рассматривать каждый случай коррупционного правонарушения как чрезвычайное происшествие с обязательным привлечением гласного служебного расследования, обжалования таких фактов в приказам ГБУ РД «Кизлярская ИДПБ», представлением иными документами	В сроки, устанавливаемые приказами ГБУ РД «Кизлярская ИДПБ», представляемым иными документами	Заместители главного врача, ведущие отделения и (или) антикоррупционная комиссия в составе, определенном приложением №2 к настоящему приказу.
2	Проводить проверку сообщений граждан о случаях коррупционных правонарушений	По мере поступления	Руководители структурных подразделений, лица, назначаемые главным врачом; антикоррупционная комиссия в составе, определенном приложением №2 к настоящему приказу.
3	Обеспечить организацию работы по учету и систематизации/письменной регистрации в «Журналах регистрации информации о противоправных деяниях граждан о совершении коррупционных правонарушений» по форме, утвержденной Приложением №5 к настоящему приказу.	постоянно	Главный врач, секретарь комиссии
4	Обеспечивать оказание бесплатной медицинской помощи гражданам в рамках программы государственной помощи гражданам медицинскими гарантиями бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; оказание гражданам медицинской помощи;	Постоянно	Сотрудники (врачебный, средний медицинский персонал)
5	1. Не принимать денежные средства от граждан, в том числе за оказание платных услуг (за исключением	Постоянно	Все сотрудники

6	Обеспечить надлежащий порядок предоставления	Постоянно	Заведующие
	оплаты услуги, внесения денежных средств через кассы ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ», 2. Не допускать дарение вещи стоимостью выше установленного ст. 575 Гражданского кодекса РФ размера; 3. Не принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату досуга, отдыха, проезда к месту отдыха, а так же принимать участие в коллективных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний; 4. Не заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентом лекарственных препаратов, медицинских изделий; Не получать от компаний, представителей компаний образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам; 5. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту достоверную, полную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, не скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий; 6. Не осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном административной медицинской организацией, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением профессионального уровня или предоставление информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 настоящего Федерального закона; 7. Не выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а так же рецептурных бланках, на которых запечатано наименование лекарственного препарата, Медицинского изделия.		

отделениями	Заместители главного врача	платных медицинских услуг населению в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении правил предоставления платных медицинских услуг медицинскими организациями платных медицинских услуг». Правилами предоставления платных медицинских услуг, утв. Приказом по ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ», и др. Проводить мероприятия, направленные на укрепление финансово-хозяйственной дисциплины, принимать меры по своевременному устранению выявленных недостатков.	
	Постоянно	Установить контроль за порядком предоставления судьями платных медицинских услуг населению, согласно действующему Положению о порядке предоставления платных медицинских услуг.	7
Начальник хозяйственного отдела	постоянно	Обеспечить надлежащее состояние «ящиков для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»	8
Медицинский регистратор	1 раз в неделю	Обеспечить выписку обращений граждан из «ящиков для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»	9
Руководители структурных подразделений	Постоянно	Оформить информационные стенды для пациентов, осуществлять контроль за наличием и поддержанием в актуальном состоянии информации для пациентов по разделам: Права и обязанности пациента; Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи, в соответствии с программой государственного гарантий, бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственного гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственного гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; Памятка «Если у вас вымогают взятку»; Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг; Прейскурант платных медицинских и иных услуг.	10
Инженер по обслуживанию ЭВМ	1 раз в квартал и по мере изменения документов	Обеспечить предоставление заместителям главного врача информации для пациентов и своевременное ее обновление на сайте учреждения; Права и обязанности пациента; Памятка «Если у вас вымогают взятку»; Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи в условиях оказания платных медицинских услуг.	11

12	Обеспечить наличие и поддержание в актуальном состоянии информации для пациентов: Номера телефонов организаций, в которые граждане могут обратиться о фактах коррупционной направленности.	Постоянно	Руководители структурных подразделений
13	Строго соблюдать требования по подготовке документации при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ».	Постоянно	Комиссия по закупкам
14	Разместить на сайте ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» в сети интернет, об осуществляемой медицинской помощи, их образования и квалификации; разместить и обновлять информацию (в соответствии с п.11) на сайте ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ», в сети интернет по разделам: Права и обязанности пациента; Номера телефонов организаций, в которые граждане могут обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи, в соответствии с программой государственного оказания гарантий, бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; возможности получения медицинской помощи в рамках программ государственной гарантии оказания гражданам медицинской помощи в рамках программ государственной гарантии бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; Памятка «Если у вас вымогают взятку»; Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг; Прейскурант платных медицинских и иных услуг.	1 раз в квартал и по мере изменения	Заместители главного врача и инженер по обслуживанию ЭВМ
15	Обеспечивать систематический и надлежащий контроль за выполнением условий гражданско-правовых договоров.	Постоянно	Юрист
16	Проводить беседы по предупреждению коррупции с сотрудниками ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»;	1 раз в квартал; по мере необходимости	Зам.гл.врача по ОМР, заведующие отделениями, начальники отделов
17	Обеспечивать наличие книг замечаний и предложений в доступных для пациентов местах и реальную работу	Постоянно	Зав. отделением, руководители